**Artículo 18.** La Subsecretaría de Egresos, Contabilidad y Tesorería contará con una Subsecretaria o Subsecretario que dependerá directamente de la Secretaria o Secretario, quien se auxiliará de las y los Directores de Contabilidad Gubernamental; Presupuesto y Tesorería; Coordinadoras o Coordinadores; Jefas o Jefes de departamento y de las y los demás servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con el presupuesto autorizado y cuyas funciones serán indicadas en el Manual de Organización de la Secretaría, y tendrá las siguientes facultades:

1. Implementar y vigilar el cumplimiento de la política presupuestaria, conforme a los requerimientos del gasto público, procurando un balance presupuestario sostenible;
2. Coordinar la elaboración del anteproyecto de Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal correspondiente; así como las reformas a la legislación en materia de egresos estatales;
3. Implementar los procedimientos de operación y seguimiento del ejercicio presupuestal y de la contabilidad gubernamental del Estado;
4. Presentar a la Secretaria o Secretario los techos financieros de cada ejecutor de gasto con base en el desempeño institucional y al comportamiento del gasto mostrado en el ejercicio anterior;
5. Coordinar las autorizaciones de suficiencia y disponibilidad presupuestal, suscritas por la o el titular de la Dirección de Presupuesto;
6. Analizar los reportes de operación de los sistemas, a fin de adoptar las medidas necesarias para el funcionamiento eficiente y eficaz;
7. Autorizar los sistemas electrónicos para la realización la planeación estratégica del gasto, el seguimiento, ejercicio presupuestal, contabilidad gubernamental y la administración de recursos financieros;
8. Coordinar las adecuaciones presupuestarias externas que soliciten las dependencias y entidades a su presupuesto autorizado considerando la existencia de liquidez financiera;
9. Aprobar las adecuaciones presupuestarias derivadas de las contingencias que disminuyan los ingresos estimados en la Ley de Ingresos; por erogaciones extraordinarias de carácter social, o en su caso, en cumplimiento de los criterios de racionalidad y austeridad aprobados en el Presupuesto de Egresos;
10. Proponer a la Secretaria o Secretario los montos de participaciones que les corresponda a los Municipios;
11. Aprobar el marco conceptual, plan de cuentas, instructivos, las normas contables y de emisión de información financiera y las relativas al registro y valuación del patrimonio del Estado;
12. Coordinar la estadística básica de la información financiera del Estado, derivado de los requerimientos de información de organismos externos;
13. Aprobar los programas de capacitación a los ejecutores de gasto en materia de programación, presupuestación y contabilidad gubernamental;
14. Presentar a la Secretaria o Secretario el anteproyecto de Presupuesto de Egresos, los informes trimestrales de avance de gestión, y la Cuenta pública;
15. Proponer a la Secretaria o Secretario la política interna, directrices, lineamientos y criterios sobre aspectos financieros para la planeación, organización y funcionamiento de la Hacienda pública;
16. Autorizar y suscribir conjuntamente con la Directora o Director de Presupuesto y la Tesorera o Tesorero, los Acuerdos de voluntades para el otorgamiento de apoyos financieros que se celebren con los Municipios;
17. Supervisar el resultado de los contratos de inversión de fondos;
18. Suscribir los convenios de colaboración previstos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental con Municipios, Poderes y Órganos autónomos;
19. Autorizar el fondo rotatorio para las dependencias y entidades del Estado, destinado para cubrir compromisos derivados del ejercicio de sus funciones, lo anterior en términos de lo establecido en la normatividad aplicable:
20. Coordinar el otorgamiento de Apoyos financieros; y
21. Las demás que le confieran las leyes, este Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables, así como las que expresamente le sean conferidas por la Secretaria o Secretario.